

Abwicklungsschein

für abgabenbegünstigte Lieferungen / Leistungen nach dem
for supplies / services under tax-relief according to
pour fournitures / prestations bénéficiant d'un régime préférentiel en matière de droits et impôts dans le cadre de la

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | I) NATO-Truppenstatut und dem Zusatzabkommen
<i>NATO-Status of Forces Agreement and Supplementary Agreement thereto</i>
<i>Convention OTAN sur le Statut des Forces et de l'Accord Complémentaire</i> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | II) Offshore-Steuerabkommen
<i>Tax Agreement on Relief to be Accorded to United States Defense Expenditures</i> |
| <input type="checkbox"/> | III) Protokoll über die NATO-Hauptquartiere und dem Ergänzungsabkommen
<i>Protocol on NATO-Headquarters and Supplementing Agreement thereto</i>
<i>Protocole sur les Quartiers Généraux de l'OTAN et de l'Accord supplémentaire</i> |

3. Ausfertigung

für Zwecke der Statistik vom Lieferer an die Landeszentralbank, falls er keine Meldung nach Anlage Z 4 zur AWV abgibt

3rd copy
from supplier to Landeszentralbank
for statistical purposes

3ème exemplaire
du fournisseur à la Landeszentralbank
à des fins statistiques

1. Lieferschein – Delivery Certificate – Certificat de livraison

Name und Anschrift des Lieferers / Leistenden *)
Name and address of supplier
Nom et adresse du fournisseur

NAME/ADDRESS OF VENDOR

Datum und Nr. des Vertrages / Auftrages
Date and No of the contract / order
Date et No du marché / de la commande

DATE/ORDER NUMBER OR WRITE "VISA"

Name und Anschrift der amtlichen Beschaffungsstelle
Name and address of official procurement agency
Nom et adresse du service d'achat officiel

RCG SECKENHEIM. UNIT 29331, APO AE 09266

Name and address of receiving agency
Nom et adresse du service réceptionnaire

UNIT NAME/ADDRESS

Gesamtbetrag in ausländischer Währung / D-Mark *) TOTAL AMOUNT IN EURO - VENDOR WILL COMPLETE
Total amount in foreign currency / D-Marks *)
Montant total en monnaie étrangère / en D-Mark *)

DATE

VENDOR'S OFFICIAL STAMP/SIGNATURE

(Datum — Date — Date)

(Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift)
(Stamp and valid signature — Cachet de l'entreprise et signature ayant validité juridique)

*) Nichtzutreffendes streichen.
Cross out if not applicable.
Rayer la mention inutile.

BACK

2. Empfangsbestätigung und Zahlungsbescheinigung —

Certificate of Receipt and Payment — Certificat de réception et de paiement

Die umseitig bezeichneten Waren / Leistungen sind in Empfang genommen worden. Für abgabenbegünstigte Lieferungen / Leistungen nach dem NATO-Truppenstatut und dem Zusatzabkommen sowie nach dem Protokoll über die NATO-Hauptquartiere und dem Ergänzungsabkommen wird bestätigt, daß sie ausschließlich für den Gebrauch oder Verbrauch durch die Streitkräfte oder durch die NATO-Hauptquartiere im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland, ihr ziviles Gefolge, ihre Mitglieder oder deren Angehörige bestimmt sind.

The supplies/services described on the front page have been received. For supplies/services under tax-relief according to NATO-Status of Forces Agreement and Supplementary Agreement as well as to Protocol on NATO-Headquarters and Supplementing Agreement thereto it is certified that they are intended to be used or consumed exclusively by the Forces or by the NATO-Headquarters in the territory of the Federal Republic of Germany, the civilian components, their members or dependents.

Les marchandises / prestations désignées au recto ont été reçues. Il est certifié que ces fournitures / prestations bénéficiant d'un régime préférentiel en matière de droits et impôts dans le cadre de la Convention OTAN sur le Statut des Forces et de l'Accord Complémentaire ainsi que du Protocole sur les Quartiers Généraux de l'OTAN et de l'Accord supplémentaire sont exclusivement destinées à l'utilisation ou à la consommation par les Forces ou par les Quartiers Généraux de l'OTAN sur le territoire de la République Fédérale d'Allemagne, l'élément civil, leurs membres ou les personnes à charge.

Der umstehend angegebene Gesamtbetrag von TOTAL AMOUNT AS SHOWN ON FRONT PAGE ist richtig.
The total amount as shown on the front page of is correct.
Le montant total mentionné au recto de est exact.

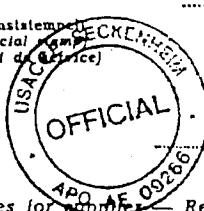
Zahlung wurde geleistet in CURRENCY USED IN EURO ist richtig.
Payment is being made in is correct.
Le paiement est effectué en est exact.

durch Scheck / Überweisung⁸⁾ vom VISA ist richtig.
by check / by remittance⁸⁾ dated is correct.
par chèque / par virement⁸⁾ du is correct.

aus dem Konto Nr. bei UNIT NAME/ADDRESS ist richtig.
from account No. at (Geldinstitut der zahlenden Dienststelle — Bank of the paying service — Banque du service effectuant le paiement) is correct.
au débit du compte No. à (Geldinstitut der zahlenden Dienststelle — Bank of the paying service — Banque du service effectuant le paiement) is correct.

an NAME OF VENDOR ist richtig.
to (Geldinstitut des Lieferers — Bank of supplier — Banque du fournisseur) is correct.
à (Unterschrift — Signature — Signature)⁹⁾ is correct.

DATE (Datum — Date — Date)	OFFICIAL STAMP (Dienststempel — Official stamp — Cache officiel)	NAME/RANK/UNIT OF APPROVING/CERTIFYING OFFICIAL (Name, Dienstgrad und Dienststelle des bestätigenden Offiziers) (Name, rank and agency of certifying officer) (Nom, rang et service de l'officier donnant le certificat)
----------------------------------	--	--



(Unterschrift — Signature — Signature)⁹⁾

Anmerkungen für den Lieferer / Leistenden — Notes for supplier — Remarques destinées au fournisseur

- 1) Zutreffendes ist im □ mit X zu bezeichnen.
- 2) Werden in einem Abwicklungschein mehrere Lieferungen / Leistungen innerhalb eines bestimmten Zeitraumes zusammengefaßt, so ist diesem eine Zusammenstellung mit den entsprechenden Geschäftsunterlagen (Lieferscheine u. dgl.) beizufügen.
- 3) Bei zollbegünstigten Veredelungen sind in Spalte 2 die Ware und die Art der Veredelung anzugeben.
- 4) Bei Leistungen, die nicht die zollbegünstigte Veredelung von Waren betreffen, sind die Spalten 3—5 nicht auszufüllen.
- 5) Spalte 4 ist nur auszufüllen, wenn mit der amtlichen Beschaffungsstelle in anderen als metrischen Maßen und Gewichten abzurechnen ist.
- 6) In Spalte 5 ist die Warenmenge (Kehngewicht) auch dann in metrischen Maßen und Gewichten (Liter, kg usw.) anzugeben, wenn mit der amtlichen Beschaffungsstelle in anderen Maßstäben abzurechnen ist.
- 7) In Spalte 6 ist der tatsächlich vereinbahrte Betrag (Preis nach Abzug von Steuern, Zöllen, etwaigen Steuervergütungen, Rabatten, Skonti u. dgl.) anzugeben.

- 1) Mark the □ with X if applicable.
- 2) If several supplies/services of a certain period are listed in one single Abwicklungschein, add a list with the appropriate commercial documents (Lieferschein etc.).
- 3) In the case of processing under tax-relief indicate under column 2 both nature of goods delivered and type of processing.
- 4) In the case of services which do not involve processing under tax-relief columns 3—5 need not be filled in.
- 5) Column 4 to be filled in only if measurements other than metric units are the basis of invoicing for the official procurement agency.
- 6) In column 5 indicate the quantity of goods (net weight) in metric units (liters, kilograms etc.) If other measurements are the basis of invoicing for the official procurement agency.
- 7) Indicate in column 6 the amount actually received (price after deduction of taxes; customs duties; tax relief, if any; discounts and the like).

- 1) Indiquer la mention utile d'un X dans □.
- 2) Lorsque plusieurs fournitures / prestations réalisées pendant une période déterminée sont réunies sur un seul Abwicklungschein, il y a lieu de joindre à celui-ci un récapitulatif accompagné des pièces commerciales justificatives correspondantes (bon de livraison etc.).
- 3) En cas de perfectionnement de marchandise sous le régime préférentiel en matière de droits de douane, la marchandise et le genre de perfectionnement doivent être indiqués dans la colonne 2.
- 4) Pour les prestations qui ne concernent pas le perfectionnement de marchandise sous le régime préférentiel en matière de droits de douane, les colonnes 3 à 5 ne sont pas à remplir.
- 5) La colonne 4 n'est à remplir que s'il a été convenu avec le service d'achat officiel d'exposer les poids et mesures en un système d'unités autre que le système métrique.
- 6) La quantité des marchandises (poids net) doit être indiquée en unités métriques (litres, kilogrammes etc.) dans la colonne 5, même s'il a été convenu avec le service d'achat officiel de l'exprimer dans un autre système d'unités.
- 7) Indiquer dans la colonne 6 le montant réellement perçu (prix obtenu après déduction des impôts, droits de douane et éventuellement des remboursements d'impôts, rabais, escomptes etc.).

"Draw horizontal line immediately below last entry on Delivery Certificate (Part I, columns 1 to 6). Cross unused space so as to make any additional entries impossible."

"Tirer un trait horizontal immédiatement au-dessous de la dernière inscription dans le Certificat de livraison (partie I, colonnes 1 à 6). Barre les cases non remplies afin de les rendre inutilisables."

Anmerkungen für den bestätigenden Offizier

Notes for the certifying officer

Notes pour l'officier donnant le certificat

B) Nichtzutreffendes streichen.
Cross out if not applicable.
Rayer la mention inutile.

9) Es ist nur die 1. Auskertigung zu unterzeichnen.
The 1st copy only to be signed.
Signer le 1er exemplaire seulement.

Bemerkungen des Lieferers/Leistenden

Buchungshinweise u. dgl.



HOW TO USE THE ABLWICKLUNGSSCHEIN (VAT FORM)

Front



1. Name and address of supplier.
2. Date of purchase.
3. Unit address.
4. Unit address and receiving unit (if other than unit).
5. Delivery date.
6. Exact description of goods or services.
7. Measurements other than metric units (e.g., 1 ea., 1 dz).
8. Measurements in metric units.
9. Price in EURO (without the VAT!).
10. Total amount in EURO.
11. Same date as in 5.
12. Stamp and valid signature of supplier.

USACCE-GPC



HOW TO USE THE ABLWICKLUNGSSCHEIN (VAT FORM)

Back

1. EURO amount (same as item 9 on front of form).
2. EURO amount (without the VAT!).
3. VISA - IMPAC.
4. Ordering unit address.
5. Name of vendor.
6. Date
7. Official Stamp.
8. Name, rank, and agency of certifying officer (may be pre-signed by approving official or cardholder as certifying officer.)

Keep the last copy of the Abwicklungsschein/VAT form in your purchase files.